

## PRIVACY STATEMENT | ALGEMEEN

Met dit algemeen privacy statement informeren wij jou over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

### 1 Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van jouw gegevens?

In dit algemeen privacy statement beschrijft het Hout- en Meubileringscollege (hierna: "HMC" of "wij"), een mbo-onderwijsinstelling gevestigd in Amsterdam en Rotterdam, hoe zij als verwerkingsverantwoordelijke met jouw persoonsgegevens omgaat. Informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon is een persoonsgegeven.

HMC verwerkt jouw persoonsgegevens om ervoor te zorgen dat wij onze verplichtingen als onderwijsinstelling kunnen uitvoeren. Gegevens die niet nodig zijn voor het uitvoeren van een overeenkomst en het nakomen van wettelijke verplichtingen zullen wij alleen met jouw toestemming verwerken.

### 2 Persoonsgegevens die wij verwerken

Het HMC vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Het HMC verwerkt van diverse betrokkenen persoonsgegevens. Bij het verwerken van jouw gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling en werkgever na te komen. Dit betekent ook dat wij jouw gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in dit privacyreglement noemen. Wij zullen jouw gegevens niet delen met, noch verkopen of verhuren aan derde partijen.

#### 2.1 Bezoekers website

Het HMC maakt alleen gebruik van analytische cookies, om te zien hoe onze website wordt gebruikt. Hierdoor kunnen we bijvoorbeeld zien op welke pagina je op onze website aankomt, op welke pagina's er het meest wordt geklikt etc. Bij deze cookies worden geen persoonsgegevens gebruikt, en daarom hoeven we hier geen toestemming voor te vragen.

#### 2.2 Bezoekersregistratie

Met uitzondering van studenten of medewerkers wordt voor bezoekers een bezoekersregistratie bijgehouden. Deze registratie vindt bij de receptie plaats. Bij bezoek worden naam en telefoonnummer geregistreerd in een bezoekersregistratie. De gegevens van de bezoekersregistratie worden maximaal 2 maanden bewaard.

#### 2.3 Studenten die zich aanmelden voor een opleiding

Op moment dat je je aanmeldt voor een opleiding bij het HMC word je geacht gegevens aan te leveren. Deze gegevens zijn nodig in de aanmeldingsprocedure. De gegevens zijn:

- Contactgegevens zoals naam, adres, woonplaats, e-mail, telefoonnummer
- Geboortedatum
- Nationaliteit en geboorteplaats
- Vooropleiding
- Burgerservicenummer
- Gegevens van ouders wanneer je jonger bent dan 18 jaar
- Eventuele begeleidingsbehoefte(n), diagnose(s) en/of verklaring(en)

De aangeleverde gegevens worden gecontroleerd bij DUO. Een onderdeel van de aanmeldingsprocedure is een intakegesprek of groepsactiviteit. Tijdens het intakegesprek of groepsactiviteit word je geacht je te legitimeren. Er worden geen kopieën gemaakt van legitimatiebewijzen. Indien je besluit niet op het HMC te gaan studeren, dan zullen je aanmeldgegevens maximaal 2 maanden na de start van het nieuwe schooljaar bewaard blijven.

De grondslag voor de verwerking van gegevens van studenten die zich aanmelden voor een opleiding is op basis van toestemming.

#### **2.4 Studenten die een opleiding volgen**

Op het moment dat een student een opleiding volgt op het HMC worden gegevens verwerkt die benodigd zijn voor het uitvoeren van de onderwijs overeenkomst en de daarbij komende wettelijke verplichtingen.

De volgende gegevens van de student worden vastgelegd:

- Contactgegevens zoals naam, adres, woonplaats, e-mail, telefoonnummer
- Geboortedatum
- Nationaliteit en geboorteplaats
- Vooropleiding
- Studentnummer;
- Ouders of voogd;
- Medische gegevens (op eigen verzoek);
- Gegevens over studievoortgang, waaronder examinering, trajectvoortgang, begeleiding studenten, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar en opleiding.
- Gegevens over de onderwijsorganisatie, zoals roosters, boekenlijsten etc.
- Financiële gegevens;
- Beeldmateriaal;
- Gegevens over welke docenten, mentoren en mbo-adviseur betrokken is bij de student,
- Burgerservicenummer.
- Overige gegevens

De gegevens blijven tot 2 jaar na afronden of stopzetten van je opleiding bewaard.

De grondslag voor de verwerking van gegevens van studenten die een opleiding volgen is op basis van wettelijke grondslag, overeenkomst en toestemming.

Een uitgebreide beschrijving is in het [Privacy Reglement Studenten](#) opgesteld, welke op het intranet portaal voor studenten is te vinden.

#### **2.5 Alumni (oud-studenten)**

Tijdens je opleiding aan het HMC worden een groot aantal gegevens van je bewaard. Deze gegevens worden 2 jaar na afronden of stopzetten van de opleiding verwijderd.

Daarnaast worden je contactgegevens bewaard in het alumniregister om je te kunnen uitnodigen voor evenementen, reünies en enquêtes. De grondslag voor de verwerking van gegevens van Alumni is op basis van toestemming.

## 2.6 Ouders

Om u als ouders te kunnen informeren vragen wij uw contactgegevens en eventueel een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen en toestemming in geval uw kind dat studeert op het HMC jonger is dan 18 jaar. Gegevens van ouders worden 2 jaar na afronden of stopzetten van de opleiding van uw kind verwijderd.

De grondslag voor de verwerking van gegevens van ouders is op basis van overeenkomst en wettelijk.

## 2.7 Sollicitanten

Op moment dat je bij het HMC solliciteert worden je contactgegevens zoals naam, adres, woonplaats, e-mail, telefoonnummer, geboortedatum, relevante opleiding en werkervaring opgeslagen. Indien je in dienst treedt bij het HMC worden deze gegevens bewaard tot 2 jaar nadat je uit dienst treedt. Indien je niet in dienst treedt worden je sollicitatiegegevens uiterlijk één maand na sluiten van de sollicitatieprocedure verwijderd. De grondslag voor de verwerking van gegevens van sollicitanten is op basis van toestemming.

## 2.8 Medewerkers in loondienst

Voor een medewerker in loondienst worden gegevens verwerkt die benodigd zijn voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en de daarbij komende wettelijke verplichtingen.

De volgende gegevens van de medewerker in loondienst worden vastgelegd:

- Contactgegevens zoals naam, adres, woonplaats, e-mail, telefoonnummer
- Geboortedatum
- Nationaliteit en geboorteplaats
- Personeelsnummer
- Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Financiën (inclusief de financiële cyclus. Gegevens voor het berekenen, vastleggen en uitbetalen van salaris, voor reis- en verblijfskosten en het vastleggen van het verlof.)
- Medische gegevens (op eigen verzoek)
- Beeldmateriaal
- Gegevens zoals onderwijsafdeling, dienst of VOG
- Burgerservicenummer
- Overige gegevens

De grondslag voor de verwerking van gegevens van medewerker in loondienst is op basis van wettelijke grondslag, overeenkomst en toestemming.

Een uitgebreide beschrijving is in het [Privacy Reglement Medewerkers](#) opgesteld, welke op het intranet portaal voor medewerkers is te vinden.

## 2.9 Gepensioneerde en oud-medewerkers in loondienst

Na het stopzetten van je dienstverband worden je gegevens tot 2 jaar bewaard. De financiële worden tot 7 jaar bewaard. Dit is op basis van wettelijke overeenkomst. Daarnaast kunnen je contactgegevens worden bewaard om je te kunnen uitnodigen voor reünies of informeren over relevante zaken. De grondslag hiervoor is op basis van toestemming.

## 2.10 Medewerkers niet in loondienst

Onder deze groep medewerkers vallen onder andere Uitzendkrachten, Ambulant begeleiders en Externe deskundigen. Van deze groep medewerkers worden contactgegevens en

eventuele overige gegevens zoals onderwijsafdeling, dienst of VOG opgeslagen. Deze gegevens worden bewaard tot 2 jaar nadat je werkzaamheden uitvoert. De grondslag voor de verwerking van deze gegevens is op basis van overeenkomst.

### **2.11 Afnemers en leveranciers**

Van contactpersonen van afnemers en leveranciers worden naam en e-mail geregistreerd. Indien noodzakelijk kan ook een telefoonnummer worden gevraagd. De gegevens van contactpersonen van afnemers en leveranciers worden tot 2 jaar nadat de laatste activiteit met de afnemer of leverancier heeft plaatsgevonden verwijderd.

De grondslag voor de verwerking van gegevens van contactpersoon afnemers en leveranciers is op basis van overeenkomst.

## **3 Overige registraties**

Overige systemen waar mogelijk persoonsgegevens worden gebruikt worden hieronder genoemd.

### **3.1 Cameratoezicht**

Ter bevordering van de veiligheid op school zijn er camera's aanwezig om zo belangen en eigendommen van de school te behartigen en waar nodig te beschermen. Deze beelden worden op grond van gerechtvaardigd belang 4 weken bewaard. Wanneer er een incident is vastgelegd, zoals diefstal, dan bewaren wij deze beelden tot de afhandeling van het incident.

### **3.2 Beeldmateriaal**

Voor het gebruik van beeldmateriaal dat is gemaakt binnen het schoolgebouw of activiteiten georganiseerd door het HMC buiten het schoolgebouw is toestemming nodig van de personen die herkenbaar op het beeldmateriaal aanwezig zijn. Er kan een toestemming worden gevraagd voor het publiceren van beeldmateriaal. Deze toestemming wordt schriftelijk vastgelegd en moet jaarlijks worden herzien.

### **3.3 Gebruik van het gast Wifi-netwerk**

Tijdens een bezoek aan onze gebouwen kunt u gratis gebruik maken van het gast wifi-netwerk. Er worden geen persoonsgegevens of gegevens over apparaten bij het gebruik van dit netwerk vastgelegd.

### **3.4 Gebruik van Gegevens voor Open Dag Campagnes**

Bij aanmelding voor onze opendagen verzamelen we gegevens van bezoekers om de studenten aan te melden voor de open dag, onze open dag campagnes te optimaliseren en gericht te adverteren. Deze gegevens delen we met ons online marketingbureau, waarmee we een verwerkingsovereenkomst hebben voor beveiliging van persoonsgegevens.

Doeleinden van Gegevensverwerking:

- Optimalisatie: Inzicht krijgen in interesses en voorkeuren voor betere campagnes.
- Gerichte Marketing: Effectiever adverteren en relevante informatie verstrekken.

We vragen expliciete toestemming van bezoekers bij het invullen van het aanmeldformulier en er is een mogelijkheid om deze toestemming op elk moment in te trekken.

#### **4 Bewaartermijnen**

Wij bewaren persoonsgegevens overeenkomstig het Documentair Structuurplan (DSP) zoals vastgesteld door de MBO-raad. Voor persoonsgegevens met een grondslag toestemming, is de gegeven toestemming bepalend.

#### **5 Toegang tot en beschikbaar stellen van gegevens**

Toegang tot persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers die deze moeten verwerken en externe partijen waarmee een verwerkersovereenkomst is afgesloten.

#### **6 Beveiliging en bescherming van gegevens**

Het HMC past passende beveiligingsmaatregelen toe om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging zoveel mogelijk tegen te gaan. Het HMC heeft zowel technische als organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beveiligen, hierbij rekening houdend met de stand van de techniek en de uitvoeringskosten om deze adequaat te beveiligen. Deze beveiligingsmaatregelen worden periodiek herzien.

#### **7 Verrijking of geautomatiseerde besluitvorming**

Het HMC verrijkt geen persoonsgegevens met gegevens verkregen van andere organisaties of openbare bronnen. Tevens vindt er geen geautomatiseerde besluitvorming plaats op basis van persoonsgegevens.

#### **8 Gegevensopslag buiten de Europese Unie**

Het HMC slaat geen gegevens op of geeft gegevens door naar externe verwerkers buiten de Europese Unie.

#### **9 Jouw rechten**

De Algemene Verordening Gegevensbeheer (AVG) geeft jou de volgende rechten:

- Recht op informatie
- Recht van inzage
- Recht op wijziging (verbetering)
- Recht op gegevenswissing (recht op vergetelheid)
- Recht op beperking van de verwerking
- Recht op Dataportabiliteit (overdraagbaarheid)
- Recht van bezwaar
- Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)

Mocht jij een van de rechten van betrokkenen willen uitvoeren, zoals inzage verzoek, wijziging of verwijdering, dan kan je een verzoek doen via [privacy@hmcollege.nl](mailto:privacy@hmcollege.nl). HMC zal zich inspannen om te reageren binnen de wettelijke termijn van vier weken. Recht op inzage vindt plaats op de locatie Rotterdam. Voordat de inzage plaatsvindt, zal altijd een identiteitsbewijs getoond moeten worden. Mocht je het niet eens zijn met een besluit van

het HMC, dan heb je altijd het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens hierover. Zij zijn bereikbaar via: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

## 10 Contact

Voor vragen en/of opmerkingen met betrekking tot dit privacy statement kun je contact opnemen met onze Functionaris voor Gegevensbescherming. Deze is bereikbaar per e-mail via [fg@hmcollege.nl](mailto:fg@hmcollege.nl) en per post via onderstaand adres:

HMC mbo vakschool voor hout, meubel en interieur  
t.a.v. Functionaris Gegevensbescherming  
Erasmuspad 10, 3052 KP Rotterdam

## 11 Wijzigingen

De manier waarop wij persoonsgegevens verwerken, en de samenstelling of hoeveelheid van gegevens die wij verwerken, kan wijzigen. Daarom behouden wij ons het recht voor dit privacy statement aan te passen. Je zult indien noodzakelijk op de hoogte worden gebracht van een wijziging. In dit Privacy Statement wordt altijd de laatste datum van wijziging aangegeven. Eerdere versies zijn hieronder te raadplegen:

- Privacy statement d.d. 25 mei 2018 [www.hmcollege.nl](http://www.hmcollege.nl)

Dit statement is voor het laatst herzien op 16 september 2020.